

ПРИНЯТО

Общим собранием ГБОУ школа №485

Протокол №4 от 20.02.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБОУ школа №485

Московского района Санкт-Петербурга

Приказ № 51а от 20.02.2025г.

Директор школы _____/Петрова А.М.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГБОУ ШКОЛЫ № 485 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 485 Московского района Санкт-Петербурга (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом ГБОУ школы №485 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школы №485), образованным для реализации антикоррупционной политики в школе.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом по ГБОУ школе №485.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ГБОУ школе №485;
- организации выявления и устранения в ГБОУ школе №485 причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ГБОУ школе №485.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики;
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга №127-р от 29 мая 2015 года «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга».
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, и указаниями руководителя Администрации Московского района Санкт - Петербурга.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Московского района Санкт - Петербурга, в ведении которого находится школа, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ГБОУ школы №485.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБОУ школы №485.

2.2. Профилактика, устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБОУ школы №485.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ГБОУ школы №485, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ школы №485.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГБОУ школы №485) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГБОУ школы-интерната №485 в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБОУ школы №485.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ школы №485.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБОУ школе №485, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБОУ школе №485.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ школу №485 уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ГБОУ школы №485 по выполнению программ противодействия коррупции и по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ школу №485 актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ГБОУ школе №485 при выявлении органами

прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБОУ школе №485.

3.8. Реализация в ГБОУ школе №485 антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБОУ школы №485 средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ школу №485 актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных исполнительным органом государственной власти и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений; мониторинг распределения средств, полученных ГБОУ школой №485 за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ГБОУ школы №485.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБОУ школе №485.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) ГБОУ школы №485.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ГБОУ школы №485, а также (по согласованию) должностных лиц, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ГБОУ школы №485, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции рекомендации, поступившие в ГБОУ школу №485:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБОУ школе №485;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ школы №485, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) ГБОУ школы №485.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) ГБОУ школы №485. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах.

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности; в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

- лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

- лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ГБОУ школы №485. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГБОУ школы №485, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ГБОУ школы №485.